

A TANTÁRGY ADATLAPJA

1. A képzési program adatai

1.1 Felsőoktatási intézmény	Babeş–Bolyai Tudományegyetem Kolozsvár
1.2 Kar	Politika-, Közigazgatás- és Kommunikációtudományi Kar
1.3 Intézet	Kommunikáció, Közkapcsolatok és Reklám Intézet
1.4 Szakterület	Kommunikáció
1.5 Képzési szint	Mesterképzés
1.6 Szak / Képesítés	Kommunikációs szakértő / Specialist în științele comunicării

2. A tantárgy adatai

2.1 A tantárgy neve	Tárgyalástechnika (Tehnici de negociere)						
2.2 Az előadásért felelős tanár neve	dr. habil. Kádár Magor docens, kadar.magor@fspac.ro						
2.3 A szemináriumért felelős tanár neve	drd. Krippán Kinga, krippan.kinga@fspac.ro						
2.4 Tanulmányi év	I	2.5 Félév	1	2.6. Értékelés módja	Kol.	2.7 Tantárgy típusa	DS

3. Teljes becsült idő (az oktatási tevékenység féléves óraszama)

3.1 Heti óraszám	3	melyből: 3.2 előadás	2	3.3 szeminárium/labor	1
3.4 Tantervben szereplő össz-óraszám	42	melyből: 3.5 előadás	28	3.6 szeminárium/labor	14
A tanulmányi idő elosztása:					óra
A tankönyv, a jegyzet, a szakirodalom vagy saját jegyzetek tanulmányozása					56
Könyvtárban, elektronikus adatbázisokban vagy terepen való további tájékozódás					12
Szemináriumok / laborok, házi feladatok, portfóliók, referátumok, esszék kidolgozása					28
Egyéni készségfejlesztés (tutorálás)					10
Vizsgák					2
Más tevékenységek:					
3.7 Egyéni munka össz-óraszama			108		
3.8 A félév össz-óraszama			150		
3.9 Kreditszám			6		

4. Előfeltételek (ha vannak)

4.1 Tantervi	<ul style="list-style-type: none"> Gyakorlati tárgy lévén, nincsenek tantervi előfeltételek.
4.2 Kompetenciabeli	<ul style="list-style-type: none"> Javasoltak az alapképzés során elsajátítandó kompetenciák: fejlett verbális kifejezőképesség, a román és angol nyelv haladó ismerete, helyzetfelismerési és helyzetmegoldási kompetenciák.

5. Feltételek (ha vannak)

5.1 Az előadás lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> Helyszíni feltételek: vetítővel és írótableával felszerelt helyiség. Az előadás zavartalan menete érdekében elvárt a pontos kezdés, az eszközpark biztosítása és a mobiltelefonok lehalkítása; A személyes eszközök (telefon, laptop) használata csak az oktatási folyamat elősegítésének céljával engedélyezett (jegyzetelés, információkeresés, online platformok elérése, arhiválás stb.). Kép- és hangfelvétel készítése a GDPR szabályozások értelmében tilos.
5.2 A szeminárium / labor lebonyolításának feltételei	<ul style="list-style-type: none"> Helyszíni feltételek: mozgatható berendezéssel felszerelt terem, amely lehetővé teszi a szimulációs gyakorlatok, szerepjátékok lebonyolítását. A szeminárium sikeres elvégzésének kritériumait, a vizsgára jelentkezés feltételeit, az önálló munkák súlyát a végső értékelésben, a nagyobb feladatokat és a határidőket, illetve a kötelező szakirodalmi olvasmányokat az első szeminárium alkalmával a hallgatók és a

	<p>tárgyfelelős közösen egyeztetik és rögzítik; ezek a feltételek a félév végéig kötelező érvényűek maradnak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A szeminárium sikeres zárásához kötelező az önálló munkák leadása határidőre, illetve a csoportos munkák bemutatása. • A félév során leadott munkáknak egyéni hozzájárulást kell tartalmazniuk. Plágium esetében a hallgató elveszíti a vizsgán és utóvizsgán való részvétel jogát, illetve a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul. Erre vonatkozó szabályozások: <ul style="list-style-type: none"> ○ https://www.umftgm.ro/fileadmin/legislatie/Legea_206-2004_buna_counduita_cercetare.pdf ○ http://fspac.ubbcluj.ro/resurse/formulare-regulamente/reguli-etice-si-deontologice/ • A szerkesztésnek a standard formátumot kell követnie: 12 pontos Times New Roman, 2,5 cm-s (1 hüvelyk) margókeret, egyes vagy másfeles sorköz. Az állomány címének tartalmaznia kell ékezetek nélkül a szerző nevét, a feladat témáját vagy tartalmát és az elkészítés dátumát (pl. Szorgalmas Hallgató – Tárgyalási jegyzőkönyv 2018-10-01); • A csoportos bemutatók leadása emailen elküldve vagy online platformra feltöltve történik (rtf, pdf, ppt, prezi vagy videó-állományként). • Az írásbeli vizsgán mindenféle segédeszköz használata tilos. Vizsgacsalások esetén a kari és egyetemi szabályoknak megfelelő eljárás indul.
--	--

6. Elsajátítandó jellemző kompetenciák

Szakmai kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • C1. A Az információ- és kommunikációtudományok területéhez kapcsolódó szaknyelv és a szakmai ismeretek elsajátítása; <ul style="list-style-type: none"> ○ A tárgyalástechnika speciális szakkifejezéseinek ismerete; ○ Az tárgyalástechnika stratégiai, taktikai és operatív szintű javítását célzó elméleti modellek és gyakorlati módszerek ismerete; ○ Az elsajátított szakismeretek alkalmazása gyakorlathoz közeli szituációkban és a menedzseri döntések megalapozásában. • C2. A korszerű információszerezési és kommunikációs módszerek ismerete és használata, beleértve a new media eszközeit is; • C3. A kommunikációban részt vevő felek és célcsoportok ismerete; • C5. Krízismenedzsmentben, konfliktuskezelésben, tárgyalástechnikában és nyilvános szerepléshez nyújtott szaktanácsadás. <ul style="list-style-type: none"> ○ Stratégiák és munkamódszerek kidolgozása a kommunikációs, konfliktuális és tárgyalási helyzetekre (C6.3); ○ A kommunikációs, konfliktuskezelési és tárgyalási stratégiák és munkamódszerek elemzésének és értékelésének képessége (C6.4); ○ A szervezeten belüli és szervezetek közötti problémák megoldására kidolgozott kutatási és operatív terek elkészítésének képessége (C6.5);
Transzverzális kompetenciák	<ul style="list-style-type: none"> • CT1. Közepes bonyolultságú problematikus helyzetek hatékony kezelése megfelelő elméleti alátámasztással és gyakorlati megoldásokkal, betartva a szakmai és deontológiai szempontokat; • CT2. Multidiszciplináris munkacsoportban való hatékony munkavégzés elsajátítása, a csoporton belüli szerepek megfelelő munkavégzés; • CT3 Az egyéni szakmai fejlődés tényszerű felmérése, a munkaerőpiacra való belépés és az elvárásoknak megfelelő fejlődés érdekében; • Tudományos kutatási tevékenységekben való részvétel: a szakirodalmi áttekintés, szakirodalmi szintézis, valamint önálló eredmények szakdolgozat formájában történő prezentálása.

7. A tantárgy célkitűzései (az elsajátítandó jellemző kompetenciák alapján)

7.1 A tantárgy általános célkitűzése	A féléves tárgy célja a diákokkal megismertetni a sikeres tárgyalások feltételeit és technikáit. Elsődleges szempont a gyakorlatoztatás, a tapasztalás útján és az élménypedagógia módszereivel elsajátítani a tárgyalásban alkalmazható technikákat, a gyors helyzetfelismerést és megoldást, illetve tárgyalópartnerek felismerését. A másodlagos szempont a személyi kompetenciák és a hallgatók önértékelésének fejlesztése, amely lehetőséget ad a tárgyalás- és érveléstechnikák helyes alkalmazására.
7.2 A tantárgy sajátos célkitűzései	<ul style="list-style-type: none"> • a tárgyalási készségek fejlesztése, a partnerek kezelési módszereinek elsajátítása; • megismertetni a tárgyalási folyamatot, a tárgyalási helyzet felismerését, és azokhoz való alkalmazkodást, ; • tartalmi, pszichológiai és technikai felkészítése a hallgatóknak a tárgyalások megtervezésére és lebonyolítására; • felkészíteni a racionális és emocionális tárgyalási helyzetek, illetve a sajátos tárgyalási helyzetek kezelésére; • a különböző munkamódszerek elsajátítása érdekében sor kerül gyakorlati bemutatókra, interaktív kommunikációs gyakorlatokra, illetve egyéni és kiscsoportos kreatív munkára; <ul style="list-style-type: none"> ○ a helyzetgyakorlatok és tesztek (komm. stílus, személyiség-felmérők, konfliktuskezelési képesség stb.) által elősegíteni a jobb önismeretet; ○ a csoportos feladatok célja gyakorolni a csoportmunkát; a szimulációk, az egyéni prezentációs készségeket fejlesztik, közszereplésre készítve fel a hallgatókat; ○ az önálló munkák a megszerzett tudás rendszerezését és operacionalizálását, gyakorlatba ültetését segítik.

8. A tantárgy tartalma

8.1 Előadás	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. Bevezető, alapfogalmak. Stratégiai kommunikáció. Kommunikációs stílusok. Teszt: Kommunikációs stílus-teszt kitöltése. + a félév és az önálló munkák megbeszélése.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; személyiségteszt.	
2. Két- és többszereplős tárgyalások. A tárgyalófelek tipológiája és profilja. Személyiségtípusok, temperamentumok, viselkedéstípusok. Teszt: saját személyiségtípus felmérése. Első benyomás kialakításától a profiling-ig.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány; személyiségteszt.	
3. A tárgyalás folyamata. Előkészülés a tárgyalásra, stratégiaválasztás. Tartalmi, technikai és pszichológiai felkészülés. Versengő, együttműködő, racionális tárgyalás. Teszt: Viselkedés-dimenzók-teszt kitöltése Az előkészítő szakasz dokumentumai.	Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány; személyiségteszt.	
4. A tárgyalás egyeztetési részei.	Interaktív, bevonó előadás;	

<p>Teszt: saját tárgyalási stílus felmérése. Tárgyalási pontok és pozíciók. Esettanulmány: béralkú folyamata.</p>	<p>vetítés, szemléltetés; bemutató, esettanulmány; személyiségteszt.</p>	
<p>5. A tárgyalási stratégiák. A tárgyalás színei. A spontán reakciók. Az érzelmi és racionális meggyőzés. Tárgyalási stílusok.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>6. Tárgyalási taktikák (35 db). Bemutató: tárgyalási taktikák kombinálása. Elemzés: filmrészletek, beszélgetőműsorok.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>7. A tárgyalás zárása és dokumentálása Tárgyalási napló, jegyzőköny, szerződéskötés. Megfigyelési jegyzet, zárási jelentések. Elemzés: szerződéstípusok, naplók</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>8. A kommunikációt befolyásoló tényezők. A meghallgatást és befogadást gátló tényezők. Az ideális tárgyalási környezet. A telefonos tárgyalás sajátosságai. Elemzés: telefonos értékesítés.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>9. Verbális kommunikáció sajátosságai. Figyelemfelkeltés és –fenntartás. A meggyőzés alapfogásai. Érvelési módszerek. Storytelling. Bemutató: retorikai és érvelési hibák. Esettanulmány: tárgyalás, tévés vita</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>10. Nonverbális kommunikáció a tárgyalásban. Arculat, csatornák, gesztusok Testnyelv, vokalika, környezet- és térhasználat. A szorongás jelzői. Hitelesség és hatalom jelei. Esettanulmány: tárgyaláselemzés.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>11. Sajátos tárgyalási helyzetek: A konfliktusos tárgyalás. Teszt: konfliktuskeresés és -kerülés felmérése. Konfliktusos helyzetben alkalmazott technikák. Elemzés: konfliktusos helyzet forgatókönyvei.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány; személyiségteszt.</p>	
<p>12. Sajátos tárgyalási helyzetek: Kulturaközi sajátosságok és tárgyalás Idegen kultúrában alkalmazott kommunikáció.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>13. Az üzleti találkozók protokollja. Tárgyalásszervezés, fogadások és catering. Írásbeli és telefonos kapcsolattartás. Tárgyalások nem szokványos környezetben.</p>	<p>Interaktív, bevonó előadás; vetítés, szemléltetés; elemzés, esettanulmány.</p>	
<p>14. A félévi munkák és tevékenységek értékelése. Továbbtanulási lehetőségek. A piaci környezetben alkalmazott tárgyalás. Moderálás és facilitálás mint foglalkozás</p>	<p>Értékelő beszélgetés.</p>	

Könyvészet: kötelező vizsgaanyag

A tárgy saját egyetemi jegyzetekkel és szemléltetőkkal rendelkezik:

1. KÁDÁR Magor: *Tárgyalástechnika. Kézikönyv a tárgyalási készség fejlesztéséhez.* Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2014, 2016.
 - Angol nyelvű kiadás: *Cooperative Negotiation techniques. Handbook on Developing*

personal negotiation skills. Kolozsvári Egyetemi Kiadó, 2016.

- 1-7. fejezetek, tesztek nélkül (mintegy 96 oldal)
- 2. KÁDÁR Magor: *Nonverbális kommunikáció. Csatornák, jelek, jelolvasás*. Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2011.
 - Román nyelvű kiadás: *Comunicare nonverbală. Canale, semne, citirea semnelor*. Kriterion Kiadó Kolozsvár, 2012.
 - Angol nyelvű kiadás: *Nonverbal Communication. Channels, Signs, Sign Reading*. LAP Lambert Academic Publishing, Saarbüchen, Germany, 2014.
 - 2.2.1., 3.1.2.1., 3.2. alfejezetek (mintegy 40 oldal).
- 3. MCCANDLESS, David: *Rhetological Fallacies sheet*. Adaptáció: <http://www.informationisbeautiful.net/visualizations/rhetological-fallacies/>, 2014. március.
 - Magyar változat: <http://www.informationisbeautiful.net/visualizations/rhetological-fallacies/retorikai-felrevezetesek/> (tárgyfelelős fordítása), 2014. szept.
 - Román változat: <http://www.informationisbeautiful.net/visualizations/rhetological-fallacies/erori-logice/> (tárgyfelelős fordítása), 2014. szept.

8.2. Szeminárium / laborgyakorlat	Didaktikai módszerek	Megjegyzések
1. A tárgyalási folyamat szemléltetése. Konszenzusos fogalomdefiníció. Storytelling.	Részvétel és bevonás: szimuláció, csapatmunka.	
2. Tárgyaláselemzés: bértárgyalás	Részvétel és bevonás: elemzés, csapatmunka.	
3. Tárgyaláselemzés: konszenzusos tárgyalás	Részvétel és bevonás: elemzés, csapatmunka.	
4. Tárgyaláselemzés: konfliktusos tárgyalás	Részvétel és bevonás: elemzés, csapatmunka.	
5. Tárgyaláselemzés: racionális tárgyalás	Részvétel és bevonás: elemzés, csapatmunka.	
6. Tárgyaláselemzés: érzelmi tárgyalás	Részvétel és bevonás: elemzés, csapatmunka.	
7. Kommunikációs helyzetgyakorlat. Verbális kommunikáció, stílusteszt.	Részvétel és bevonás: szerepjáték, teszt.	
8. Kommunikációs helyzetgyakorlat. Nonverbális kommunikáció, stílusteszt.	Részvétel és bevonás: szerepjáték, teszt.	
9. Szerepcserés szimuláció. Állásinterjú-szimuláció és bértárgyalás.	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
10. Töréspontok egyeztetése (konszenzusos tárgyalás)	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
11. Nulla összegű érdekegyeztetés. (konfliktusos tárgyalás)	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
12. Racionális tárgyalás előkészítése és lebonyolítása.	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
13. Érzelmi tárgyalás előkészítése és lebonyolítása.	Részvétel és bevonás: szimuláció, szerepjáték, elemzés, csapatmunka.	
14. Félévi munkák értékelése.	Értékelő beszélgetés.	

Könyvészet: ajánlott és kiegészítő könyvészet

1. ADAMIK Tamás – A. JÁSZÓ Anna – ACZÉL Petra: *Retorika*. Osiris Kiadó, Budapest, 2005.
2. ANDRIEVICI Ioana: *101 tehnici de negociere*. k.n., Szeben, 2017.
3. CAMP, Jim: *Start with no. The negotiating tools that the pros don't want you to know*. Crown Business, New York, 2002.
4. DÂNCU Vasile-Sebastian: *Kommunikáció a menedzsmentben*. Civitas Alapítvány a Civil Társadalomért Kolozsvár, 2000.
5. GILLEN, Terry: *A meggyőzés mesterfogásai. Pozitív befolyásolási technikák*. Bagolyvár Könyvkiadó, Kommunikáció sorozat, Budapest, 1999.
6. GLASS, Lillian: *Autoapărarea verbală*. Curtea Veche, Bukarest, 2012.
7. HOFMEISTER-TÓTH Ágnes – MITEV Ariel Zoltán: *Üzleti kommunikáció és tárgyalástechnika*. Akadémiai Kiadó, Budapest, 2007, 2014.
8. HORN, Sam: *Tongue Fu! Arta conversației*. Amaltea Kiadó Bukarest, 2005.
9. KENNEDY, Gavin: *Perfect Negotiation*. Random House Value Publishing, 1994.
10. KOHLRIESER, George: *Tűszok a tárgyalóasztalnál. Konfliktuskezelés mesterfokon*. Háttér Kiadó Budapest, 2007.
11. MALOTA Erzsébet – MITEV Ariel: *Kultúrák találkozása. Nemzetközi kommunikáció – Kultúrások – Sztereotípiák*. Alinea Kiadó Budapest, 2013.
12. MTD TRAINING: *Negotiating Sales*. MTD Training & Ventus Publishing ApS. 2010.
13. PARKER, Glenn – HOFFMANN, Robert: *A tökéletes megbeszélés. 33 módszer, hogyan legyünk hatékonyak és eredményesek*. HVG Kiadó Zrt., Budapest, 2011.
14. PRATAKINS, A. R.- ARONSON, E.: *A rábeszélőgép. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével*. Ab Ovo Kiadó Budapest, 1992.
15. PRUTIANU, Ștefan: *Antrenamentul abilităților de comunicare*. (Vol I-III). Polirom Kiadó Iasi, 2004.
16. PRUTIANU, Ștefan: *Manual de comunicare și negociere în afaceri*. Vol I: Comunicarea. Vol II: Negocierea. Polirom Kiadó Iasi, 2000.
17. REBOUL, Anne – MOESCHLER, Jacques: *A társalgás cselei. Bevezetés a pragmatikába*. Osiris Kiadó Budapest, 2006.
18. THOMAS, Kenneth W. – KILMANN, Ralph H.: *The Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument (TKI)*, 1974.
19. URY, William: *Tárgyalás nehéz emberekkel*. Bagolyvár könyvkiadó, 1993.
20. ZĂPĂRȚAN Liviu-Petru: *Negocierile în viața social-politică*. Eikon Kiadó Kolozsvár, 2007.

9. Az episztemikus közösségek képviselői, a szakmai egyesületek és a szakterület reprezentatív munkáltatói elvárásainak összhangba hozása a tantárgy tartalmával.

- A tantárgy tartalma és struktúrája összhangban van a nemzetközi szinten oktatott tárgyakkal, emellett szerepet kaptak az alkalmazó szervezetek és karrierirodák (pl. állásinterjúkra való felkészülés), illetve romániai a kereskedelmi szervezetek (meggyőzési és értékesítési technikák).
- A visszajelzés a szakmai szervezetek részéről pozitív, értékeli a tárgy során elsajátított tudást és kompetenciákat.
- A jogi és etikai vonatok összhangban vannak az érvényes romániai törvényi rendelkezésekkel, a tárgyalások etikája és a kapcsolatok kezelése pedig a szakmai (kommunikáció, média, gazdaságtan és jog) szervezetek kódexeinek szempontjait is figyelembe veszi.

10. Értékelés

Tevékenység típusa	10.1 Értékelési kritériumok	10.2 Értékelési módszerek	10.3. Arány a végső jegyben
10.4 Előadás	Tárgyaláselemzés: helyzetfelismerés, ismeretek elsajátítása és alkalmazása	A félév során elkészített, félév végén leadott egyéni feladat, egy rögzített (saját vagy filmből / beszélgetőműsorból) kiemelt tárgyalás elemzése a szakanyag szempontjai alapján.	10%
	Tárgyalásnapló: analitikus készség, ismeretek elsajátítása és alkalmazása	A félév során elkészített, félév végén leadott egyéni feladat, saját tárgyalás tervezése, dokumentálása, majd elemzése az előadások és a szakanyag szempontjai alapján.	10%
	Fogalomteszt: a tárgyalástechnika alapfogalmainak és szaknyelvének ismerete.	A félév végi írásbeli vizsga a végső jegy 50%-a (5 pont).	10%
	Tartalmi kérdések: a tananyag elsajátítása és szintetikus megértése, logikai koherencia	Az átmenő pontszám az írásbeli vizsgán a tételek legalább felének a teljesítése (min. 1,5 pont a 3-ból).	10%
	Szintézistétel / egy valós helyzet elemzése: a tananyag elsajátítása, asszociatív gondolkodásmód elsajátítása.		10%
10.5 Szeminárium / Labor	Szemináriumi tevékenységek: megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazása, tárgyalási helyzetek felismeréséhez való alkalmazkodás, tartalmi, pszichológiai és technikai előkészülés a tárgyalások megtervezésére és lebonyolítására, egyéni- és csoportmunkára való hajlandóság és fogékonyság.	A félév során a hallgatók esettanulmány megoldásokban vesznek részt, csoportos feladatokat oldanak meg, projekteket készítenek el, valamint (online és offline) szimulációs gyakorlatokban vesznek részt. Minden aktív szemináriumi jelenlét egy pont (max. 5 pont)	50%
10.6 A teljesítmény minimumkövetelményei			
<ul style="list-style-type: none"> • A tárgyalástechnika alapfogalmainak, elveinek, módszereinek, eszközeinek ismerete; • A tárgyalási folyamat részletes ismerete a teljes és hatékony tárgyalás lebonyolítása érdekében; • Legalább 15 tárgyalási taktika ismerete és alkalmazásának képessége. • A szemináriumi részvételi arány az érvényes szabályozások értelmében min. 70%, melynek teljesítése a vizsgára és utóvizsgára állás feltétele. • Az értékelés minden szakaszán a minimális 50% teljesítése. 			

Kitöltés dátuma
2018. 09. 01.

Előadás felelőse
dr. habil. Kádár Magor, docens

Szeminárium felelőse
drd. Krippán Kinga

Az intézeti jóváhagyás dátuma
2018. 09. 10.

Intézetigazgató
dr. habil. Hosu Ioan, egy. előadótanár